

LA PLATA, 26 MAY 1988

Visto la necesidad de reqlamentar la designación y funcionamiento de porteros, Cocineros y Ayudantes de Cocina de establecimientos educacionales;

EL DIRECTOR GENERAL DE ESCUELAS Y CULTURA

R E S U E L V E :

ARTICULO 1°.- La designación como Portero se realizara de acuerdo a las normas vigentes para la Administración Pública Provincial, Ley 13.430, y conforme al listado correspondiente. Dicha designación se realizara con destino específico a un determinado establecimiento del distrito, teniendo en cuenta:

La cercanía entre el establecimiento y su domicilio, salvo expresa solicitud del designado.

El Personal de Servicio con mayor antigüedad en el establecimiento, tendrá prioridad para elegir turno.

En caso de licencia por enfermedad del titular, se nombrará suplente por el tiempo que dure la licencia.

Ante el dictámen de la Dirección de Reconocimientos Médicos (Junta Médica) otorgando tareas livianas o pasivas, se nombrará un suplente a cubrir ese cargo.

ARTICULO 2°.- La cantidad de Porteros a designar por cada establecimiento se hará de acuerdo a las necesidades de cada uno, tomando como base uno por cada cuatro aulas y dependencias por turno.

ARTICULO 3°.- La distribución de tareas de los Porteros, Cocineros y Ayudantes de Cocina, la realizará el Director/a del establecimiento, en su ausencia y en ese orden, la Vice Dirección, Secretaria o docente de mayor puntaje. La Asociación Cooperadora, Club de Madres, etc., deberán canalizar por dicha vía toda inquietud que involucre al personal de servicio.

ARTICULO 4°.- Las tareas que únicamente podrán asignarseles a los Porteros y de acuerdo al artículo 3°, serán:

- ) Limpieza del establecimiento en general, incluidos los baños.
- ) Elaboración del servicio de refrigerio para el personal del establecimiento.
- ) Limpieza de vajilla del personal y no del comedor.
- ) Cooperar con las tareas relativas a la preparación y servicio de Copa de leche, Comedor y Merienda, que se sirva a los alumnos de los respectivos establecimientos.
- ) Cooperar con la distribución del material didáctico.
- ) Permanecer en la escuela a requerimiento del Director, o en su caso de las Autoridades que se mencionan en el artículo 3°, cada vez que por alguna circunstancia especial puedan ser requeridos sus servicios.
- ) En caso que el establecimiento sea utilizado por la Cooperadora o alguna otra entidad, éstas se harán cargo de su limpieza.

ARTICULO 5°.- Cuando el Personal de Servicio deba permanecer en el establecimiento, fuera del horario común o concurrir en días considerados festivos, deberá compensarse con el pago de horas extras según la Ley 13.430, o en su defecto, franco compensatorio a su elección.

2

Provincia de Buenos Aires  
Dirección General de Escuelas y Cultura

///

N-) El listado tendrá movimiento anual de acuerdo a los días trabajados



Dr. ANTONIO P. F. SALVILO  
Director General de Escuelas y Cultura  
Provincia de Buenos Aires

3

Provincia de Buenos Aires  
Dirección General de Escuelas y Cultura

ARTICULO 6°.- Al Personal de Servicio femenino, no podrá exigírsele realizar tareas consideradas pesadas tales como: traslado y/o movimiento de mobiliario pesado o de grandes dimensiones, corte y/o limpieza o recolección de pasto, pintado de paredes.

ARTICULO 7°.- A criterio de los Consejos Escolares y según las necesidades del distrito, solicitar la creación de una cuadrilla de personal masculino, especializado, que dependa del Consejo Escolar, con carácter itinerante para el mantenimiento de los edificios escolares y cumplimiento de las tareas pesadas mencionadas en el artículo 6°.

ARTICULO 8°.- El horario del Personal de Servicio, será similar al asignado para la Administración Pública Provincial, no pudiendo desdoblarse el horario para la atención de otro establecimiento.

ARTICULO 9°.- En lo referente a vigilancia, la responsabilidad del Portero se limitará a comunicar a las autoridades del establecimiento las anomalías que detecte.

ARTICULO 10°.- Bajo ninguna circunstancia, el Personal Auxiliar deberá realizar mandados particulares o tareas fuera del establecimiento al personal del mismo, como trasladar mensajes, cheques, circulares desde el Consejo Escolar o Inspección y tampoco trasladar educandos a su domicilio u otros lugares.

ARTICULO 11°.- De acuerdo al artículo 63° de la Ley 10.430, la Dirección General de Escuelas y Cultura o su organismo competente, deberá arbitrar los medios para proveer al personal auxiliar de dos (2) guardavivos, un (1) par de botas; un (1) par de guantes de goma cada mes; dos (2) camisetas y dos (2) pares de zapatos.

Es responsabilidad de la Dirección del establecimiento arbitrar los medios para que el personal de servicio cuente con los elementos necesarios para realizar su tarea.

ARTICULO 12°.- El procedimiento para la designación de Cocineros y/o Ayudantes de Cocina, se regirá de acuerdo a lo establecido en el artículo 1° y sus funciones se ajustarán a las directivas impartidas según los artículos 3° y 4°.

ARTICULO 13°.- Serán funciones del Cocinero:

a) Realizar las tareas específicas de preparación de alimentos, aplicando las indicaciones dadas en las circulares correspondientes para la cumplimentación de los menús, en lo que hace a forma de utilización y dosificación de los ingredientes.

Dirigir las tareas de los ayudantes de cocina.

Recibir de la Dirección del establecimiento las mercaderías para la elaboración del menú de la semana.

Distribuir correctamente las porciones en el comedor.

Colaborar con la higiene de utensilios, vajilla, y con el trabajo general de la cocina.

ARTICULO 14°.- Recibirán diariamente y por escrito, de parte de la Dirección, el menú y la cantidad de porciones a preparar, siendo responsable de la elaboración de la comidas asignadas.

ANEXO 1

- A-) A partir de la aprobación del presente Reglamento se deja sin efecto inscripción realizada hasta el momento para cubrir cargos de personal de servicio en los respectivos Planteles Básicos de los distritos de la Provincia de Buenos Aires.
- B-) se llamará a una nueva inscripción anual por el término de treinta (30) días a partir de su comunicación oficial por los medios públicos. Transcurridos los mismos no serán admitidos nuevos inscriptos hasta tanto el Cuerpo Consejeros Escolares resuelva lo contrario.
- C-) A los efectos de la misma, los aspirantes deberán cumplir con los requisitos establecidos por el artículo 2º, incisos a) y b) de la Ley 10.430 y sus Decretos Reglamentarios.
- D-) Cerrada la inscripción, el Cuerpo de Consejeros Escolares, a través de un funcionario responsable procederá a Clasificar por listado los aspirantes respetándose estrictamente el orden al momento de los nombramientos.
- E-) La elaboración del mismo no excederá el término de quince (15) días cerrada la inscripción, con el control de delegados gremiales acreditados ante la Dirección General de Escuelas y Cultura.
- F-) Los inscriptos podrán apelar el orden de su clasificación en nota debidamente fundamentada ante el Cuerpo de Consejeros Escolares en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas de notificado. El cuerpo resolverá en última instancia la apelación.
- G-) Los agentes que actualmente se encuentren en carácter de suplentes, cumpliendo tareas en escuelas de los distritos, serán incluidos en el listado de forma prioritaria.
- H-) A los efectos de proceder a la clasificación de los inscriptos se procederá a asignar un puntaje de valor cuatro (4) por cada año trabajado en dependencias de la Dirección General de Escuelas y Cultura. Valor tres (3) por cada año trabajado en dependencias del Ministerio de Educación y Justicia de la Nación y/o Ministerio de Educación Provinciales. Valor dos (2) por cada año trabajado en otras dependencias estatales nacionales, provinciales o municipales, Valor uno (1) por cada año trabajado ante organismos privados.
- I-) En todos los casos se deberá presentar al momento de la inscripción una certificación de los servicios prestados.
- J-) El presente Reglamento y el listado que con posterioridad se confeccionará deberá ser contemplado tanto para la designación de suplentes como para las propuestas de titularización.
- K-) Las propuestas de nombramientos de titulares como suplentes deberán contar con la firma del Presidente y Secretario del Cuerpo de Consejeros. En caso de ausencia de estos con la de funcionarios Escolares con firma autorizada.
- L-) Cuando se trate de cubrir suplencias, el aspirante deberá contestar en un plazo no mayor de transcurridas las veinticuatro (24) horas de su notificación.
- LL-) En caso de no hacerlo se procederá a llamar al aspirante que le sucede en orden inmediato.
- M-) Cuando se trate de titularizaciones el Cuerpo dará a conocer públicamente las vacantes a cubrir y en acto público notificará la nómina elevada ante la Dirección General de Escuelas y Cultura.
- N-) En el caso de las comunidades rurales se confeccionará un listado aparte en el ámbito de las mismas.

3

ARTICULO 15°.- El personal cocinero/a y ayudante de cocina, deberán extremar los recaudos para el cuidado y la conservación de la vajilla y demás utensilios, la que bajo inventario se les haya entregado.

ARTICULO 16°.- El ayudante de cocina deberá colaborar en la preparación de los elementos para la elaboración de las comidas, como así también tener el mínimo de conocimientos indispensables para la preparación de las mismas, en caso de tener que reemplazar eventualmente al Cocinero.

ARTICULO 17°.- El ayudante de cocina será responsable de la limpieza de la vajilla, como así también del comedor y cocina, que deberán permanecer en absolutas condiciones de higiene, extremando las medidas necesarias a tal efecto.

Colaborará en el trabajo general de la cocina y con la distribución de las porciones en el comedor.

ARTICULO 18°.- La dotación para la atención correcta del comedor se efectuará de acuerdo a la siguiente escala:

Raciones hasta 50.....	2	agentes: 1 cocinero 1 ayudante
" 51 a 100.....	3	" : 1 cocinero 2 ayudantes
" 101 a 150.....	4	" : 2 cocinero 2 ayudantes
De 200 en adelante:		1 agente cada 50 raciones

ARTICULO 19°.- Los agentes que revisten en calidad de cocinero/a y/o ayudantes de cocina deberán cumplimentar la cantidad de horas de trabajo establecidas para la Administración Pública Provincial, las que deberán ser distribuidas de acuerdo a la necesidad del comedor por la Dirección del establecimiento.

ARTICULO 20°.- En el período de receso, cuando algún comedor no funcione, por intermedio del Consejo Escolar, se podrá derivar a otros comedores a dichos agentes, siempre y cuando esta medida no afecte la unidad familiar, con el reconocimiento tácito de las retribuciones que le correspondan según el artículo 25° de la Ley 10.430.

ARTICULO 21°.- Del mismo modo que se estableció en el artículo 12°, se deberá proveer a los cocineros/as y ayudantes de cocina de: gorro de cocinero dos (2); chaquetas o guardapolvos dos (2); par de guantes y manoplas uno (1) por cada mes; par de botas uno (1); par de zapatos dos (2); camisas dos (2) y delantal de amianto.

ARTICULO 22°.- Todo portero, cocinero y/o ayudante de cocina le corresponde las asignaciones que rigen para el personal de la Administración Pública Provincial (Ley 10.430) como ser viáticos, movilidad, plus por zona desfavorable y/o rural, etc.

ARTICULO 23°.- La designación del personal de servicio (portero, cocinero y ayudante de cocina) se efectuará de conformidad al "Reglamento para la designación de Personal de Servicio" que como Anexo 1 forma parte de la presente.

///


3363

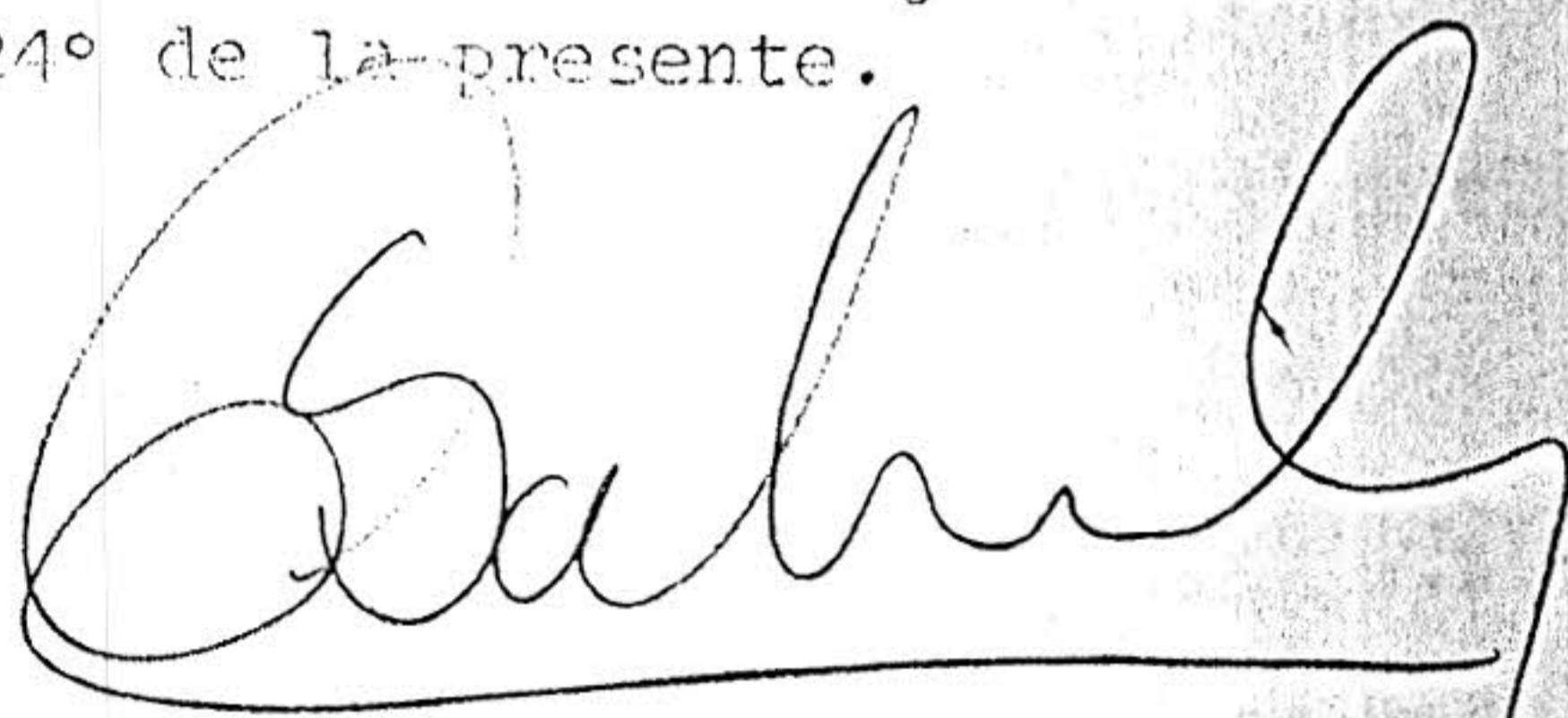
ARTICULO 24°.- Los Consejos Escolares darán la más amplia difusión a la presente reglamentación, asegurando la distribución de un ejemplar en cada uno de los establecimientos educacionales del distrito. Asimismo será obligatorio para las autoridades del establecimiento poner en conocimiento del personal de servicio, que reviste en él, el presente Reglamento.

ARTICULO 25°.- Las disposiciones de los artículos 2°, 11° y 21° entrarán en vigencia al tiempo de contarse con posibilidades presupuestarias que permitan su implementación.

ARTICULO 26°.- La presente Resolución será refrendada por el señor Subsecretario Administrativo.

ARTICULO 27°.- Registrar esta Resolución que será desglosada para su archivo en la Dirección de Despacho, la que en su lugar agregará copia autenticada de la misma, comunicar al Departamento Mesa General de Entradas y Salidas, a las Subsecretarías de Educación y Administrativa, Subsecretaría General de Educación y Cultura y a las Direcciones de Cooperación Social, Administración Contable y Personal. Cumplido, girar a la Dirección de Consejos Escolares para notificación a todos los Consejos Escolares a los fines establecidos en el artículo 24° de la presente.

  
Dr. OMAR ALBERTO BALBOA  
Subsecretario Administrativo  
Dirección General de Escuelas y Cultura

  
Dr. ANTONIO P. F. SALVILO  
Director General de Escuelas y Cultura  
Provincia de Buenos Aires

RESOLUCION Nº 3363